

陕西服装工程学院科研项目结题结账管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范我院科研项目的结题结账工作，提高科研项目结余经费的使用效益，根据《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）、陕西省《关于改进加强省级财政科技计划和项目资金管理的实施意见》文件精神及学院科技项目经费管理办法等规定，结合学院实际情况，制定本办法。

第二条 本办法中的结题是指项目完成任务目标后，研制设备或技术路线等相关成果通过科技主管部门、第三方科技评价机构或委托方的审核、验收或鉴定；结账是指项目结题后，对项目结余经费按照有关规定予以清理结转。

第三条 科研项目负责人及学院相关部门在科研项目结题结账及经费使用与管理中的职责如下：

（一）科研项目负责人在项目结束后，应按要求准备相关资料，及时办理结题、结账，按规定使用经费，对科研项目的结题结账资料和经费使用的合法性、真实性、有效性承担经济和法律責任。

（二）科研项目所在分院、学院对科研项目的结题结账及经费管理履行审批、监督职能。学院负责人对结题结账事项、资金使用承担审批责任，学院科研秘书负责对结题结账工作进行指导。

（三）科研处负责科研项目的结题管理，按期督促项目负责人及时办理结题手续，审核科研项目结题资料及其他相关工作。

（四）财务处负责科研项目的结账和经费的管理，提供项目经费决算账务收支数据，清理结题项目经费应收应付等款项，并完成经费清理结转等账务处理工作。

（五）审计处负责科研项目结余经费使用的审计与监督，严格按照国家和学院有关规定执行。

第二章 科研项目的结题

第四条 各类科研项目完成后必须及时办理结题手续。科研项目结题日期以项目主管部门结题验收通过时间为准。

由于客观原因需要延期或终止的，项目负责人须按相关规定提前通过所在分院、学院和科研处提出申请，经科研处审核，并上报项目主管部门批准后方可执行。

第五条 科研项目任务完成后，项目负责人应及时全面清理经费收支和应收应付等款项，未核销暂付款应在项目结题前全部报销或归还。项目负责人据实编报经费决算，财务处给予指导审核确认。

第六条 办理项目结题时，科研项目按照项目主管部门要求办理结题手续。

第七条 对无正当理由逾期不办理结题手续的科研项目，各分院、部、各职能部门应及时督促项目负责人办理结题手续，必要时由学院牵头，协同科研院、财务处等主管部门提出处理意见。

第三章 科研项目的结账

第八条 科研处应及时向财务处提供已结题项目的有关信息。项目负责人应在办理科研项目结题手续后6个月内办理结账手续。对无正当理由逾期不办理结账手续的科研项目，学院予以结账或冻结其经费使用。

第九条 已办理完结题审核手续的科研项目经费如有结余，项目负责人应依据经科研处审批的《陕西服装工程学院科研项目结题、结账申请表》到财务处办理结余经费结账手续。项目主管部门统一验收或结题的科研项目，可由科研处提供结题项目清单统一到财务处办理结余经费结账手续。

第四章 科研项目经费管理

第十条 项目主管部门有明确管理要求，或有相关管理办法、合同、任务书、协议等对科研项目经费管理和使用范围有明确规定或约定的，从其规定或约定。

第十一条 项目主管部门要求结余经费原渠道退回的，或因项目未通过验收等原因结余经费需按原渠道收回的，项目负责人应根据项目主管部门或委托方的验收意见，及时、足额返还结余经费。

第十二条 项目主管部门对结余经费无明确要求的，可根据《陕西服装工程学院科技项目经费管理办法》管理规定，将结余经费结转至学院。

第十三条 科研项目已结题，负责人已离开学院，其项目结余经费经分院、及科研处审核后，项目负责人可将经费使用权限授予其所在课题组的本校在岗人员，或经有关负责人审批后收回学院，作为学院的自主科研经费统一管理，优先用于资助原所在分院。

第五章 附 则

第十四条 科研项目结题、结账后，委托方（任务下达单位）对科研项目结余经费的处理另有规定的，按相关规定办理。

第十五条 本办法如遇国家政策调整，按国家政策和规定执行。

第十六条 本办法由校财务处和科研处负责解释。